

Samodzielne stanowisko pracy ds. informacji niejawnych

Nr pokoju: 417, tel. 13 43-75-707

1. **Samodzielnym stanowiskiem pracy ds. informacji niejawnych kieruje Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.**
2. **Do zadań realizowanych na stanowisku należy:**
 - organizacja i prowadzenie kancelarii tajnej,
 - zapewnienie ochrony dokumentów oraz systemów i sieci teleinformatycznych z informacjami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową,
 - wykonywanie innych zadań zbieżnych z zakresem realizowanych kompetencji, wynikających z przepisów prawa.
3. **Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych:**
 - przeprowadza zwykle postępowanie sprawdzające w stosunku do pracowników, których obowiązki łączą się z dostępem do informacji niejawnych, których to postępowanie kończy wydaniem lub odmową wydania poświadczenia bezpieczeństwa,
 - przeprowadza szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych, którzy otrzymali poświadczenie bezpieczeństwa,
 - nadzoruje pracę kancelarii tajnej,
 - przeprowadza okresową kontrolę ewidencji i rejestracji materiałów niejawnych oraz ich obieg w Starostwie,
 - opracowuje plan ochrony Starostwa i nadzoruje jego realizację.

Podmiot publikujący	Starostwo Powiatowe w Krośnie
Wytworzył	Mariola Stojak 2009-05-13
Publikujący	-